

**MODULO PER LA RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI
ANTICIPO E POSTICIPO SCOLASTICO - SCUOLA PRIMARIA "B. LUNEDI" AS 2018/19**

I SOTTOSCRITTI

PADRE _____ nato a
_____ il _____ residente a Morciano di Romagna in Via
_____ tel. _____
e

MADRE _____ nata a
_____ il _____ residente a Morciano di Romagna in Via
_____ tel. _____

In relazione alla presente domanda di iscrizione al servizio scolastico: orario anticipato/posticipato del/la proprio/a figlio/a, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000,

consapevoli

- ai sensi degli art. 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 delle responsabilità penali che si assumono per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare le informazioni fornite;
- di quanto deliberato con gli atti normativi dall'Amministrazione Comunale in merito alla determinazione delle tariffe dei servizi scolastici e ai relativi regolamenti di utilizzo;
- che in caso di mancato pagamento della tariffa attribuita, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla sospensione del servizio e comunque al recupero coattivo del credito;
- che qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione e l'eventuale rinuncia al servizio richiesto, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto al Comune;

genitori di

Cognome e nome		Nato/a	
Il	Residente a		
In Via	n.	Altri tel.	
Frequentante nell'a.s. 2018/19	Classe		Sezione

chiedono

- () l'iscrizione al servizio di orario anticipato dalle ore 7,30 alle ore 8,10
- () l'iscrizione al servizio di orario posticipato dalle ore 13,10 alle ore 13,30

Dichiarano di essere a conoscenza che:

1. Il servizio è garantito per un numero massimo di 20 iscritti e fino ad esaurimento posti. Nel caso non venga raggiunto un numero sufficiente di iscrizioni i genitori saranno convocati dall'Amministrazione per confrontarsi su possibili soluzioni alternative.
2. Il servizio pre-post scuola viene svolto nell'apposito spazio della Scuola primaria "B. Lunedi" indicato dal Dirigente scolastico dell'ICS e con il personale scolastico statale che - avendo accettato la funzione mista - è responsabile del suddetto servizio.
3. In caso di esubero di domande si procederà all'accoglimento sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) genitori entrambi lavoratori o nucleo monogenitoriale con genitore lavoratore;
- b) orario di lavoro dei genitori;
- c) distanza dell'abitazione dal luogo di lavoro dei genitori;
- d) minore età del bambino;
- e) altra situazione (specificare).

A parità di posizione si procederà a sorteggio.

DICHIARANO che la condizione lavorativa è la seguente:

<u>PADRE</u>	<u>MADRE</u>
Nome Azienda/Ente presso cui lavora _____	Nome Azienda/Ente presso cui lavora _____
Via _____	Via _____
Sede Legale _____	Sede Legale _____
Sede Attività _____	Sede Attività _____
Tel. _____	Tel. _____
Orario di lavoro: _____ _____	Orario di lavoro: _____ _____
Tempo impiegato per raggiungere il luogo di lavoro: Andata _____ Ritorno _____	Tempo impiegato per raggiungere il luogo di lavoro: Andata _____ Ritorno _____

Si impegnano

() a compilare l'apposito modulo di autorizzazione, che verrà consegnato dal personale dell'ufficio prima dell'inizio del servizio, nel caso in cui il proprio figlio venga ritirato da persone diverse dai genitori;

() per il servizio richiesto a pagare la retta in soluzione unica nei modi e tempi stabiliti nell'atto deliberativo della Giunta Comunale.

DICHIARANO inoltre:

- di accompagnare e ritirare negli orari stabiliti, il minore personalmente o a mezzo di altro delegato;
- di sollevare in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che questi possa causare nei tempi di attesa prima dell'inizio e dopo la fine delle lezioni;
- di richiamare il minore affinché durante il pre-post scuola tenga un comportamento corretto e rispettoso dei diritti altrui, evitando atteggiamenti tali da mettere in pericolo la propria e altrui incolumità;
- di accettare che l'Amministrazione Comunale - in caso di ripetuti comportamenti gravemente scorretti o irrispettosi, o compromettenti per l'altrui o propria incolumità - previa comunicazione formale alla famiglia, eserciti la facoltà di estromettere il minore dal servizio di pre-post scuola;
- di essere consapevole e di accettare che in caso di sciopero del personale della scuola, il servizio non sarà attivo.

Informati preventivamente (art. 13 D.Lgs 196/2003), prestano il consenso al trattamento dei dati personali indicati nel presente atto per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento dei procedimenti.

Morciano di Romagna, _____

Firma della madre

(allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

Firma del padre

(allegare fotocopia del documento di riconoscimento)

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: 06.06.2018